

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет  
Кафедра Международного права и международных связей

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей  
Владимирович

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.09.02 Теория и практика переговорного процесса  
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 41.03.05 - Международные отношения

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Профиль – Международные отношения (для набора 2022)  
Форма обучения: Очная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование у обучающихся современных представлений о подготовке, организации и проведении международных переговоров.

Задачи изучения дисциплины:

познакомить с основными теоретическими моделями проведения переговоров.

показать роль и значение культуры делового общения в процессе международных переговоров.

познакомить с основными принципами и правилами риторики и теории аргументации, позволяющими убедительно представить свою позицию на переговорах.

раскрыть роль и значение невербальных коммуникаций, оказывающих влияние на процесс делового общения в разных культурных традициях.

познакомить с основными принципами подготовки к переговорам: показать правила формирования переговорного досье,

раскрыть основные принципы разработки переговорной концепции, правила определения стратегии и тактики переговоров, формирования повестки дня, выбора времени, места и состава делегации.

дать представление об основных этапах проведения переговоров, раскрыть основные тактические приемы, используемые во время переговоров, показать значение информационного сопровождения переговоров, роль новых информационных технологий для усиления переговорной позиции. - показать роль и значение национального стиля в процессе межкультурных коммуникаций, показать основные различия между национальными стилями участников переговоров

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Теория переговорного процесса» включена в «Блок дисциплин по выбору» учебного плана по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения» (Б1.В.ДВ.09.02).

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 8	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	54	54
Лекционные (ЛК)	18	18

Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	36	36
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	54	54
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-5	УК-5.1. определять критерии межкультурного разнообразия	<p>Знать: основные концепции цивилизационного подхода к типологии государства; закономерности исторического развития; философско-этические концепции</p> <p>Уметь: определять основные этапы и особенности исторического развития; выявлять элементы и особенности социума на определенном этапе исторического развития; оценивать степень влияния философско-этических концепций на социо-культурное развитие общества на определенном этапе исторического развития; выявлять критерии межкультурного разнообразия общества в социально-историческом,</p>

		<p>этическом и философском контексте</p> <p>Владеть: навыками работы с историческими источниками, нормативно-правовыми актами</p>
УК-5	<p>УК- 5.2. иметь представление о социально-историческом, этическом и философском контексте развития общества</p>	<p>Знать: Имеет представление о межкультурном разнообразии общества; осознает специфику феномена культуры как исторически-социального опыта людей; понимает предпосылки и условия существования культурного разнообразия современного мира. Знает особенности мировых религий, основных философских и этических учений</p> <p>Уметь: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>Владеть: способностью конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; Анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе</p>
УК-5	<p>УК-.5.3. обладать познаниями</p>	<p>Знать: специфику межд. Конфликтов как способа познания</p>

	<p>теоретической базы изучаемой дисциплины</p>	<p>и духовного освоения мира; исторические типы международных конфликтов; проблемы и методы исследования межд. конфликтов.</p> <p>Уметь: логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способы их разрешения; использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений; использовать в практической жизни философские и общенаучные методы мышления и исследования; демонстрировать способность и готовность к диалогу по проблемам общественного и мировоззренческого характера, способность к рефлексии.</p> <p>Владеть: навыками анализа и интерпретации текстов, имеющих философское содержание; навыками поиска, критического восприятия, анализа и оценки источников информации; приемами ведения дискуссии, полемики, диалога, устной и письменной аргументации, публичной речи.</p>
ПК-3	<p>ПК-3.1 Устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с</p>	<p>Знать: правила взаимодействия с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ</p>

	<p>представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивать профессиональное общение, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Уметь: планировать и организовывать коммуникационные кампании; эффективно выстраивать все формы коммуникаций с различными группами общественности, публично обозначить и аргументировано отстаивать свою позицию</p> <p>Владеть: культурой делового общения, профессиональными навыками граждански и политически взвешенного поведения, техниками деловых переговоров</p>
<p>ПК-3</p>	<p>ПК-3.2. Взаимодействовать с представителями зарубежных дипломатических ведомств</p>	<p>Знать: деловой протокол, этикет, особенности межнациональных контактов, национальные особенности делового общения, процесс взаимодействия, общения между различными народами, социокультурные особенности ведения диалога с представителями других стран.</p> <p>Уметь: ориентироваться в многосторонней и интеграционной дипломатии, объективно воспринимать и правильно понимать зарубежного партнера, добиваться эффективного взаимодействия на основе обоюдных интересов</p> <p>Владеть: навыками дипломатического и делового протокола и этикета и наличием устойчивых навыков применения</p>

		их на практике; <span style="float: right;">высокой</span> коммуникативной культурой
ПК-3	ПК-3.3. Организовывать и проводить под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т. ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).	<p>Знать: специфику подготовки и проведения международных мероприятий основные этапы приема иностранной делегации традиции и нормы поведения той страны, откуда прибыли гости</p> <p>Уметь: организовывать и проводить <span style="float: right;">международные</span> публичные мероприятия, <span style="float: right;">составлять</span> программу пребывания <span style="float: right;">иностранной</span> делегации</p> <p>Владеть: навыками организации и проведения международных мероприятий, навыками работы с аудиторией, навыками публичных презентаций и выступлений</p>
ПК-3	ПК-3.4. Готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций	<p>Знать: порядок подготовки и оформления проектов документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, <span style="float: right;">докладов,</span> презентаций правовую основу документа, его направленность, государственную постановку проблем.</p> <p>Уметь: формулировать основные положения по конкретному документу</p> <p>Владеть: навыками составления и оформления проектов документов, <span style="float: right;">методами</span> и технологиями обработки документов</p>

ПК-3	<p>ПК-3.5.          Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет</p>	<p>Знать: нормативно-правовые основы информационной работы на дипломатической службе, её основные формы и направления. особенности взаимодействия дипломатических сотрудников со СМИ в современных условиях.</p> <p>Уметь: осуществлять информационную политику, проводить конкретную работу с журналистами, позволяющую им формировать объективное представление о происходящих событиях</p> <p>Владеть: технологиями взаимодействия со СМИ, навыками использования Интернета как отдельной площадки широкого (в том числе международного), непосредственного и безбарьерного диалога, а также мультимедийного новостного канала, через который распространяется информация о деятельности внешнеполитического ведомства</p>
------	--	---

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З	Л Р	



						(С З)		
1	1.1	Переговоры как средство урегулирование конфликтов. Виды и функции переговоров.	Переговоры как научная и практическая проблема. Возникновение первых работ по переговорной проблематике. Основные этапы развития исследований по переговорам. разработок. Тенденции в изучении переговоров. Зарубежные исследовательские центры. Развитие отечественных исследований по переговорам. Применение на практике научных разработок. Классификация переговоров. Горизонтальные, вертикальные и совместные переговоры. Внутрикомандные переговоры: достижение консенсуса. Переговоры "вне стола". Переговоры экспертов. Переговоры на высшем уровне. Функции переговоров и их соотношение при соперничестве и сотрудничестве сторон.	14	2	4	0	8
2	2.1	Стратегии и методы переговорного процесса. Динамика переговорного процесса.	Методы ведения переговоров как способы организации и проведения переговорного процесса. Вариационный, компромиссный, метод уравнивания и интеграции: сущность, целесообразность применения. Стратегии	16	4	4	0	8

			<p>ведения переговоров как продолжение борьбы или как процесс решения проблемы совместными усилиями. Две основных стратегии - позиционный торг и совместный процесс разрешения проблемы. Стратегия выигрыш - проигрыш, выигрыш - выигрыш, проигрыш - выигрыш, проигрыш - проигрыш. Этапы ведения переговоров и способы подачи позиции. Фазы переговорного процесса. Система действий на стадии подготовки деловых переговоров. Определение переговорной концепции. Определение времени. Пространственная организация. Место переговоров. Расположение за столом участников переговоров. Тактические приемы на переговорах. Методы завершения переговоров.</p>						
3	3.1	<p>Психологическое обеспечение переговорного процесса. Искусство и наука невербальной коммуникации в переговорах</p>	<p>Основы восприятия противоположной стороны. Предрасположенность к ней. Классификация стереотипов. Эффект ореола. Проецирование собственных качеств на контрагента. Суть когнитивных предубеждений. Психологические феномены эскалация обязательств и</p>	14	2	6	0	6	

			<p>проклятие победителя. Эффект вклада и реактивная девальвация. Роль коммуникации в переговорах. Активное и пассивное слушание. Настроение и эмоции на переговорах.</p>					
4	4.1	<p>НЛП как современная психотехнологическая поддержка переговорного процесса. Техники ведения переговоров</p>	<p>НЛП как современная психотехнология: понятие, подходы. Фильтры восприятия. Структура субъективного опыта. Мета ? Милтон модели. Нейробиологические уровни: возможности калибровки и выбор в соответствии с этим стратегий и приемов взаимодействия. Использование ведущей репрезентативной системы партнера по сбору и обработке информации как средство повышения эффективности переговоров. Подстройка и ведение. Рефрейминг. Стратегии завоевания симпатии собеседника. Способы манипуляции в ходе переговоров. Техники аргументации и контраргументации и использование приемов повышения асертивности (гибкого поведения). Техники присоединения к партнеру. Техники регуляции эмоционального напряжения. Техники противостояния манипуляциям. Типы</p>	14	2	4	0	8

			вопросов. Работа с возражениями.					
5	5.1	Проблемы, возникающие в процессе переговоров. Этические проблемы переговорного процесса.	Скрытые мотивы участников переговоров. Трудные партнеры. Фактор психологического давления. Эффект психологического заражения. Ошибки планирования. Ошибки при использовании технического арсенала. Условия эффективных переговоров. Этическая составляющая организации и проведения переговоров. Разрешенные и запрещенные приемы дипломатического торга. Неэтичная тактика и ее последствия.	14	2	6	0	6
6	6.1	Многосторонние переговоры. Переговорный стиль.	Возрастание роли многосторонних переговоров в современном мире. Причины интенсификации многосторонних переговоров. Формы многосторонних переговоров и особенности их проведения. Принятие решений на многосторонних переговорах. Проблема определения понятия переговорный стиль. Учет типологии конфликтных личностей противоположной стороны для определения стиля переговоров.	16	2	8	0	6

			<p>Личностный стиль ведения переговоров. Жесткие переговоры. Методологические подходы к исследованию национальных стилей Примеры национальных стилей ведения переговоров (США, Франция, Германия, Великобритания и др.). Специфика переговоров с представителями различных деловых структур, политические переговоры и др.</p>					
7	7.1	Третья сторона в урегулировании конфликта. Принудительные меры при урегулировании конфликтов.	<p>Понятия третья сторона в урегулировании конфликта, посредничество, оказание добрых услуг, наблюдение за ходом переговоров, арбитраж. Основные задачи и средства воздействия третьей стороны. Эволюция роли третьей стороны при урегулировании конфликтов. Трудности и проблемы при осуществлении посреднических услуг. Требования, предъявляемые к посреднику. Многообразие видов посредничества. Официальное и неофициальное посредничество. Роль принудительных мер в современных условиях. Виды принуждения (применений санкций, ввод миротворческих сил, принуждение к миру). Опыт</p>	14	2	6	0	6

			использования принудительных мер: их возможности и ограничения принудительных. Эволюция принудительных мер. Проблемы, связанные с использованием принудительных мер. Операции второго поколения. Гуманитарная интервенция.					
Итого				102	16	38	0	48

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Переговоры как средство у регулирование конфликтов. Виды и функции переговоров	Переговоры как научная и практическая проблема. Возникновение первых работ по переговорной проблематике. Основные этапы развития исследований по переговорам. разработок. Классификация переговоров. Горизонтальные, вертикальные и совместные переговоры. Внутрикомандные переговоры: достижение консенсуса. Переговоры "вне стола". Переговоры экспертов. Переговоры на высшем уровне.	2
2	2.1	Стратегии и методы переговорного процесса. Динамика переговорного процесса.	Методы ведения переговоров как способы организации и проведения переговорного процесса. Вариационный, компромиссный, метод уравнивания и интеграции: сущность, целесообразность применения. Этапы ведения переговоров и способы подачи позиции. Фазы переговорного процесса. Система действий на	4

			стадии подготовки деловых переговоров.	
3	3.1	Психологическое обеспечение переговорного процесса. Искусство и наука невербальной коммуникации в переговорах	<p>Основы восприятия противоположной стороны. Предрасположенность к ней. Классификация стереотипов. Эффект ореола. Проецирование собственных качеств на контрагента. Язык мимики и жестов и его учет в переговорном процессе. Классификация жестов (неосознаваемые, экспрессивные, символические, многозначные, взаимозаменяемые, ритмические). Части тела (руки, плечи, торс, ноги). Сигналы тела.</p>	2
4	4.1	НЛП как современная психотехнологическая поддержка переговорного процесса. Техники ведения переговоров.	<p>НЛП как современная психотехнология: понятие, подходы. Фильтры восприятия. Структура субъективного опыта. Мета ? Милтон модели. Нейробиологические уровни: возможности калибровки и выбор в соответствии с этим стратегий и приемов взаимодействия. Техники аргументации и контраргументации и использование приемов повышения асертивности (гибкого поведения). Техники присоединения к партнеру.</p>	4
5	5.1	Проблемы, возникающие в процессе переговоров. Этические проблемы переговорного процесса.	<p>Скрытые мотивы участников переговоров. Трудные партнеры. Фактор психологического давления. Эффект психологического заражения. Этическая составляющая организации и проведения переговоров. Разрешенные и запрещенные приемы дипломатического торга.</p>	2
6	6.1	Многосторонние переговоры. Переговорный стиль.	<p>Возрастание роли многосторонних переговоров в современном мире. Причины интенсификации многосторонних переговоров. Формы многосторонних переговоров и особенности их проведения. Принятие решений на многосторонних переговорах. Проблема определения понятия переговорный стиль. Учет типологии</p>	2

			<p>конфликтных личностей противоположной стороны для определения стиля переговоров. Личностный стиль ведения переговоров. Жесткие переговоры.</p>	
7	7.1	<p>Третья сторона в урегулировании конфликта. Принудительные меры при урегулировании конфликтов.</p>	<p>Понятия третья сторона в урегулировании конфликта, посредничество, оказание добрых услуг, наблюдение за ходом переговоров, арбитраж. Основные задачи и средства воздействия третьей стороны. Эволюция роли третьей стороны при урегулировании конфликтов. Роль принудительных мер в современных условиях. Виды принуждения (применений санкций, ввод миротворческих сил, принуждение к миру). Опыт использования принудительных мер: их возможности и ограничения принудительных. Эволюция принудительных мер. Проблемы, связанные с использованием принудительных мер. Операции второго поколения. Гуманитарная интервенция.</p>	2

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	<p>Переговоры как средство урегулирование конфликтов. Виды и функции переговоров.</p>	<p>Тенденции в изучении переговоров. Зарубежные исследовательские центры. Развитие отечественных исследований по переговорам. Применение на практике научных разработок. Функции переговоров и их соотношение при соперничестве и сотрудничестве сторон.</p>	4
2	2.1	<p>Стратегии и методы переговорного процесса. Динамика переговорного процесса.</p>	<p>Стратегии ведения переговоров как продолжение борьбы или как процесс решения проблемы совместными усилиями. Две основных стратегии - позиционный торг и совместный процесс разрешения проблемы. Стратегия выигрыш - проигрыш,</p>	6



			<p>выигрыш - выигрыш, проигрыш - выигрыш, проигрыш - проигрыш.</p> <p>Определение переговорной концепции. Определение времени.</p> <p>Пространственная организация.</p> <p>Место переговоров. Расположение за столом участников переговоров.</p> <p>Тактические приемы на переговорах.</p> <p>Методы завершения переговоров.</p>	
3	3.1	<p>Психологическое обеспечение переговорного процесса.</p> <p>Искусство и наука невербальной коммуникации в переговорах</p>	<p>Основы восприятия противоположной стороны.</p> <p>Предрасположенность к ней.</p> <p>Классификация стереотипов. Эффект ореола. Проецирование собственных качеств на контрагента. Язык мимики и жестов и его учет в переговорном процессе. Классификация жестов (неосознаваемые, экспрессивные, символические, многозначные, взаимозаменяемые, ритмические).</p> <p>Части тела (руки, плечи, торс, ноги).</p> <p>Сигналы тела.</p>	4
4	4.1	<p>НЛП как современная психологическая поддержка переговорного процесса.</p> <p>Техники ведения переговоров.</p>	<p>Использование ведущей репрезентативной системы партнера по сбору и обработке информации как средство повышения эффективности переговоров.</p> <p>Подстройка и ведение. Рефрейминг.</p> <p>Стратегии завоевания симпатии собеседника. Способы манипуляции в ходе переговоров. Техники аргументации и контраргументации и использование приемов повышения асертивности (гибкого поведения).</p> <p>Техники присоединения к партнеру.</p>	4
5	5.1	<p>Проблемы, возникающие в процессе переговоров.</p> <p>Этические проблемы переговорного процесса.</p>	<p>Ошибки планирования. Ошибки при использовании технического арсенала. Условия эффективных переговоров. Неэтичная тактика и ее последствия.</p>	4
6	6.1	<p>Переговорный стиль</p>	<p>Методологические подходы к исследованию национальных стилей</p> <p>Примеры национальных стилей</p>	8

			ведения переговоров (США, Франция, Германия, Великобритания и др.). Специфика переговоров с представителями различных деловых структур, политические переговоры и др	
7	7.1	Третья сторона в урегулировании конфликта. Принудительные меры при урегулировании конфликтов.	Трудности и проблемы при осуществлении посреднических услуг. Требования, предъявляемые к посреднику. Многообразие видов посредничества. Официальное и неофициальное посредничество.	6

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Переговоры как средство урегулирования конфликтов.	подготовка к устному опросу. составление конспекта (опорный конспект, конспект-план, - составление и заполнение таблиц (хронологических, обобщающих и т.п.) по изученному источнику	8
2	2.1	Стратегии и методы переговорного процесса. Динамика переговорного процесса.	подготовка к устному опросу	8
3	3.1	Психологическое обеспечение переговорного процесса. Искусство и наука невербальных	написание мини-сочинений, эссе по изученной проблеме.	8

		коммуникаций в переговорах		
4	4.1	НЛП как современная психо-технологическая поддержка переговорного процесса. Техники ведения переговоров.	Подготовка устного ответа.	8
5	5.1	Проблемы, возникающие в процессе переговоров. Этические проблемы переговорного процесса.	составление конспекта (опорный конспект, конспект-план, - составление и заполнение таблиц (хронологических, обобщающих и т.п.) по изученному источнику	6
6	6.1	Многосторонние переговоры. Переговорный стиль.	подготовка к устному опросу	6
7	7.1	Переговорный стиль. Третья сторона в урегулировании конфликта.	Подготовка к устному опросу	10

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

##### **5.1.1. Печатные издания**

1. 1. Бороздина, Галина Васильевна. Психология делового общения : учебник. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 295 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-001969-7 : 117-02.

2. 2. Анцупов, Анатолий Яковлевич. Конфликтология: учебник / Анцупов Анатолий Яковлевич, Шпилов Анатолий Иванович. – 3-еизд. – Санкт-Петербург: Питер, 2008. – 496с.: ил. – (Учебники для вузов). – ISBN 978-5-469-01552-9: 310-20.

3. 3. Панарин И. Н. Информационная война, PR и мировая политика: учеб. пособие / И. Н. Панарин. - Москва: Горячая линия-Телеком, 2006. - 352 с.: ил. - ISBN 5-93517-297- 6: 232-00. 15 119 75 50

### 5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - Москва : Юрайт, 2022. - 350 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489967> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-00604-9 : 1369.00. <https://urait.ru/bcode/489967>
2. 2. Емельянов Станислав Михайлович. Конфликтология : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 322 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/492369> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-06003-4 : 1279.00. <https://urait.ru/bcode/492369>
3. 3. Родыгина Наталья Юрьевна. Организация и техника внешнеторговых переговоров : учебное пособие для вузов / Н. Ю. Родыгина, В. В. Емельянов, С. В. Молева. - Москва : Юрайт, 2022. - 174 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/495755> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-12239-8 : 769.00. <https://urait.ru/bcode/495755>
4. 4. Технологии ведения переговоров в бизнесе и политике. Технологии ведения переговоров в бизнесе и политике. Ч. 4. Ч. 4. - Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2020. - 84 с. - Книга из коллекции СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича - Экономика и менеджмент. <https://e.lanbook.com/book/180297>
5. 5. Тульчинский Григорий Львович. Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. - Москва : Юрайт, 2022. - 233 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489635> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-01178-4 : 969.00. Тульчинский Григорий Львович. Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. - Москва : Юрайт, 2022. - 233 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489635> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-01178-4 : 969.00.

## 5.2. Дополнительная литература

### 5.2.1. Печатные издания

1. 1. Косов, Юрий Васильевич. Содружество Независимых Государств: институты, интеграционные процессы, конфликты: учеб. Пособие / Косов Юрий Васильевич, Торопыгин Андрей Владимирович. – Москва: АспектПресс, 2009. – 224 с. – ISBN 978- 5-7567-0454-9: 119-00.
2. 2. Бороздина, Г.В. Психология делового общения : учеб. пособие. - Москва : ИНФРА-М, 1999. - 224 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-86225-751-9 : 19-90.

### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Тульчинский Григорий Львович. Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. - Москва : Юрайт, 2022. - 233 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489635> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-01178-4 : 969.00. <https://urait.ru/bcode/489635>
2. 2. Реснянская Л. Л. СМИ и политика: Учеб. Пособие для студентов вузов. [Электронный ресурс] / Л. Л. Реснянская, Е. А. Воинова, О. И. Хвостунова. – Электрон. дан.– М.:

АспектПресс, 2007. – 256 с.– Режим доступа:<http://e.lanbook.com/book/68839> – Загл. с экрана. (ЭБС«Лань») <https://e.lanbook.com/book/68839>

3. 3. Митрошенков Олег Александрович. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 315 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/493376> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-07951-7 : 1009.00. <https://urait.ru/bcode/493376>

4. 4. Митрошенков Олег Александрович. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 315 с. - (Профессиональная практика). - URL: <https://urait.ru/bcode/494467> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-10704-3 : 1009.00. <https://urait.ru/bcode/494467>

5. 5. Лавриненко Владимир Николаевич. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - Москва : Юрайт, 2022. - 118 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489964> (дата обращения: 12.10.2022). - ISBN 978-5-534-08210-4 : 499.00. <https://urait.ru/bcode/489964>

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
ЭБС «Лань»	<a href="http://www.e.lanbook.ru/">http://www.e.lanbook.ru/</a>
ЭБС «Юрайт»	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>
ЭБС «Консультант студента»	<a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a>
ЭБС «elibrary»	<a href="http://www.elibrary.ru/">http://www.elibrary.ru/</a>

### 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АБВУУ FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) СПС "Консультант Плюс"

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	

Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение

следующих требований:

- обязательное посещение всех практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам учащимся предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины учащийся обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;

Порядок организации самостоятельной работы учащихся

Самостоятельная работа учащихся предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим занятиям, в соответствии с рекомендациями

12

преподавателя

(выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;

- представление результатов работы.

Разработчик/группа разработчиков:  
Вера Алексеевна Лапина

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.